



SALINAN

**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 27 TAHUN 2019**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN SUKAMARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sukamara tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Seruyan Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi Pengawasan dan Pembinaan Teknis Terhadap Kepolisian Khusus PPNS dan Bentuk-bentuk Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5298);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2006 tentang Pedoman Umum Mitigasi Bencana;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2010 tentang Penggunaan Senjata Api Bagi Anggota Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 161);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 705);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1837);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 166);
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Penanganan Darurat Bencana Kebakaran Hutan dan Lahan di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 24);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembara Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40);
17. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN SUKAMARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Sukamara.
4. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satpol PP dan Linmas adalah bagian dari perangkat daerah dalam penegakan Peraturan Perundang-Undangan, Penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketentraman masyarakat.
5. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam penegakan Peraturan Perundang-Undangan, penyelenggaraan ketertiban umum, dan ketentraman masyarakat.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP Kabupaten Sukamara.
7. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah PPNS di lingkungan Kabupaten Sukamara.
8. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara.
9. Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SOP Satpol PP adalah Prosedur bagi aparat Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas untuk meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat, aparat serta badan hukum terhadap Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Petunjuk Teknis SOP Satpol PP adalah sebagai pedoman teknis bagi Aparatur Satpol PP dalam melaksanakan tugas Penegakan Perda, Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 3

Petunjuk Teknis SOP Satpol PP bertujuan untuk mewujudkan keseragaman pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja dalam penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah, serta Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.

BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 4

Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas operasional berpedoman pada petunjuk teknis SOP Satpol PP.

Pasal 5

- (1) Petunjuk Teknis SOP Satpol PP meliputi :
 - a. SOP penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - b. SOP ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. SOP pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - d. SOP pelaksanaan pengawalan pejabat dan orang-orang penting;
 - e. SOP pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting;
 - f. SOP pelaksanaan operasional patroli;
 - g. SOP pelaksanaan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - h. SOP pelayanan informasi rawan bencana;
 - i. SOP pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - j. SOP pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana; dan
 - k. SOP pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran.
- (2) Petunjuk teknis SOP Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENDANAAN

Pasal 6

Pendanaan pelaksanaan SOP Satpol PP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara.

BAB V PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukamara.

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 20 Desember 2019

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal, 20 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd

SUTRISNO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN
MASYARAKAT KABUPATEN SUKAMARA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN SUKAMARA

A. Penegakan Peraturan Daerah

1. Ruang Lingkup:

Pembinaan dan/atau sosialisasi kepada perorangan, masyarakat, badan hukum;

2. Ketentuan Umum:

- a. mempunyai landasan hukum;
- b. tidak melanggar hukum;
- c. dilaksanakan sesuai prosedur; dan

3. Tidak menimbulkan korban/kerugian pada pihak manapun;

4. Pengarahan agar masyarakat dan badan hukum mentaati dan mematuhi Peraturan Daerah;

5. Pembinaan dan Sosialisasi:

- a. melakukan pendekatan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah;
- b. pembinaan perorangan dilakukan dengan cara mendatangi masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah untuk diberikan pengarahan dan pembinaan tentang arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah; dan
- c. pembinaan kelompok dilakukan dengan cara mengundang / mengumpulkan masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah untuk diberikan pengarahan dan pembinaan tentang arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah.

6. Penindakan Preventif non Yustisial

Tindakan yang dilakukan oleh Satpol PP dan Linmas:

- a. penindakan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah, terlebih dahulu yang bersangkutan diminta untuk menandatangani surat pernyataan bersedia dan sanggup mentaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak penandatanganan surat pernyataan;
- b. apabila tidak melaksanakan dan/atau mengingkari surat pernyataan, maka akan diberikan:
 - 1) surat teguran pertama dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari;
 - 2) surat teguran kedua dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari; dan
 - 3) surat teguran ketiga dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari;
- c. apabila tidak melaksanakan dan/atau mengingkari surat teguran tersebut, dilaporkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

7. Penindakan Yustisial

Penindakan yang dilakukan oleh PPNS:

a. penyelidikan:

- 1) Pada prinsipnya, PPNS berdasarkan Pasal 257 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (atas kuasa Undang-Undang) memiliki kewenangan untuk melakukan penyelidikan;
- 2) Dalam rangka penyelidikan pelanggaran Peraturan Daerah, PPNS dapat menggunakan kewenangan pengawasan untuk menemukan pelanggaran pidana; dan
- 3) Dalam hal tertentu, PPNS dapat pula meminta bantuan penyidik Polri.

b. penyidikan Pelanggaran Peraturan Daerah:

- 1) dilaksanakan oleh PPNS setelah diketahui bahwa sesuatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Peraturan Daerah; Pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah dapat diketahui dari:

- a) laporan yang dapat diberikan oleh:
 - (1) setiap orang; dan/atau
 - (2) petugas;
- b) tertangkap tangan oleh masyarakat; dan/atau
- c) diketahui langsung oleh PPNS.
- 2) dalam laporan terjadi pelanggaran Peraturan Daerah baik melalui laporan, tertangkap tangan atau diketahui langsung oleh PPNS, dituangkan dalam bentuk laporan kejadian yang ditandatangani oleh pelapor dan PPNS yang bersangkutan;
- 3) dalam hal tertangkap tangan:
 - a) tindakan pertama ditempat kejadian perkara;
 - b) tindakan yang diperlukan sesuai dengan kewenangan; dan
 - c) segera melakukan proses penyidikan melalui koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang dan jenis pelanggaran Peraturan Daerah;
- c. pemeriksaan:
 - 1) pemeriksaan tersangka dan saksi dilakukan oleh PPNS yang bersangkutan, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik; dan
 - 2) setelah diadakan pemeriksaan oleh PPNS terhadap tersangka dan tersangka mengakui telah melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta bersedia mentaati untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tersebut sesuai dengan jenis usaha/kegiatan yang dilakukan dalam 15 (lima belas) hari sejak pelaksanaan pemeriksaan tersebut, kepada yang bersangkutan diharuskan membuat surat pernyataan.
- d. pemanggilan:
 - 1) dasar hukum pemanggilan adalah sesuai dengan ketentuan KUHP dan kewenangan yang ditetapkan;
 - 2) yang berwenang menandatangani Surat Panggilan pada prinsipnya adalah PPNS Satpol PP;
 - 3) dalam hal Kepala Satpol PP adalah PPNS, maka Penandatanganan Surat Panggilan dilakukan oleh Kepala Satpol PP;
 - 4) dalam hal Kepala Satpol PP bukan PPNS, maka Surat Panggilan ditandatangani oleh PPNS Polisi Pamong Praja dan diketahui oleh Kepala Satpol PP; dan
 - 5) surat panggilan disampaikan oleh petugas PPNS, agar yang bersangkutan dengan kewajiban dapat memenuhi panggilan diancam dengan Pasal 216 KUHP.
- e. pelaksanaan:

dalam melaksanakan operasi peraturan Penegakan Daerah dibentuk Tim terpadu yang terdiri dari Satpol PP dan Pengampu Peraturan Daerah dengan dibantu oleh Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan, untuk melakukan:

 - 1) sidang ditempat terhadap para pelanggar Peraturan Daerah;
 - 2) pemberkasan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan selanjutnya diserahkan kepada Kejaksaan; dan
 - 3) koordinasi dengan Kejaksaan, Pengadilan dan Kepolisian guna penjadwalan pelaksanaan persidangan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah di kantor Satpol PP.

B. Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

- 1. Ruang lingkup penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat terdiri dari pembinaan dan operasi penertiban umum dan ketentraman masyarakat yang menjadi kewenangan Satpol PP meliputi:
 - a. tertib tata ruang;
 - b. tertib jalan;
 - c. tertib angkutan jalan
 - d. tertib jalur hijau, taman dan tempat umum;
 - e. tertib sungai, saluran, kolam dan pinggir pantai;

- f. tertib lingkungan;
- g. tertib tempat usaha tertentu;
- h. tertib bangunan;
- i. tertib sosial;
- j. tertib kesehatan;
- k. tertib tempat hiburan dan keramaian;
- l. tertib peran serta masyarakat; dan
- m. ketentuan lain sepanjang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

2. Ketentuan Pelaksanaan:

a. umum

persyaratan yang harus dimiliki oleh setiap petugas Pembina dalam operasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah:

- 1) harus memiliki wawasan dan ilmu pengetahuan tentang Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya;
- 2) dapat menyampaikan maksud dan tujuan bahasa Indonesia yang baik dan benar, atau dapat juga dengan bahasa daerah;
- 3) menguasai teknik penyampaian informasi dan presentasi yang baik;
- 4) berwibawa, penuh percaya diri dan bertanggung jawab;
- 5) harus dapat menarik simpati masyarakat;
- 6) bersedia menerima saran dan kritik dari masyarakat serta mampu mengidentifikasi masalah dan memberikan alternatif pemecahan masalah tanpa mengurangi tugas pokok;
- 7) petugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat harus memiliki sifat:
 - a) ulet dan tahan uji;
 - b) dapat memberikan jawaban yang memuaskan kepada semua pihak terutama yang menyangkut tugas pokok;
 - c) mampu membaca situasi;
 - d) memiliki suri tauladan dan dapat dicontoh oleh aparat pemerintah daerah lainnya; dan
 - e) ramah, sopan, santun dan menghargai pendapat orang lain.

b. khusus

pengetahuan dasar yang harus dimiliki oleh petugas Satpol PP dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah:

- 1) pengetahuan tentang tugas pokok Polisi Pamong Praja khususnya dan Pemerintahan Daerah umumnya;
- 2) pengetahuan dasar hukum dan Peraturan Perundang-Undangan;
- 3) mengetahui dasar hukum pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
- 4) memahami dan menguasai adat istiadat kebiasaan yang berlaku di daerah; dan
- 5) mengetahui dan memahami dasar pengetahuan dan dasar hukum pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum;

3. Perlengkapan dan peralatan:

- a. surat perintah tugas (dalam setiap kegiatan);
- b. kartu tanda anggota;
- c. kelengkapan pakaian dinas lapangan (PDL);
- d. kendaraan operasional yang dilengkapi dengan pengeras suara dan perlengkapan lainnya;
- e. kendaraan operasional yang terdiri dari kendaraan roda empat atau lebih dan roda dua sesuai standar Satpol PP;
- f. perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K);
- g. alat pelindung diri seperti topi lapangan, helm, tameng; dan
- h. alat perlengkapan lainnya yang mendukung kelancaran pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;

4. Tahap, bentuk dan cara pelaksanaan pembinaan:

bentuk pembinaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat berupa materi peraturan perundang-undangan yang tidak ditaati masyarakat, terutama Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, yang dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan.

dalam pembinaan harus memenuhi:

- a. penentuan sasaran pembinaan dalam bentuk perorangan, kelompok atau badan usaha;
- b. penetapan waktu pelaksanaan pembinaan seperti bulanan, triwulan, semesteran dan/atau tahunan. Perencanaan dengan batas waktu tersebut dimaksudkan agar setiap kegiatan yang dilakukan memiliki batasan waktu yang jelas dan mempermudah penilaian keberhasilan;
- c. penetapan materi pembinaan dilakukan agar maksud dan tujuan pembinaan dapat tercapai secara terarah, sesuai dengan subjek, objek dan sasaran; dan
- d. penetapan tempat pembinaan dapat bersifat formal atau informal disesuaikan dengan kondisi di lapangan.

Adapun bentuk dan metode dalam rangka pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu:

a. formal

1) sasaran perorangan:

- a) pembinaan dilakukan dengan cara mengunjungi anggota masyarakat yang telah ditetapkan sebagai sasaran untuk memberikan arahan dan himbauan tentang arti pentingnya ketaatan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- b) mengundang/memanggil anggota masyarakat yang telah melanggar Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati untuk diberikan arahan dan pembinaan bahwa perbuatan yang telah dilakukan mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

2) sasaran kelompok:

Pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dilakukan dengan dukungan fasilitas dari Pemerintah Daerah melalui koordinasi dengan instansi terkait, serta menghadirkan masyarakat di suatu tempat yang ditetapkan sebagai sasaran dan Narasumber membahas arti pentingnya peningkatan ketaatan dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati guna memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

b. informal

seluruh anggota Polisi Pamong Praja mempunyai kewajiban moral untuk menyampaikan informasi dan himbauan yang terkait dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati kepada masyarakat. Metode pembinaan yang dilakukan adalah dengan cara asah, asih dan asuh antara aparat penertiban dengan masyarakat dalam rangka peningkatan ketaatan dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Selain itu, pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat juga dapat dilakukan melalui:

- 1) media massa dan media elektronik seperti surat kabar, radio dan televisi;
- 2) pembinaan pada tingkat RT, RW, Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- 3) tatap muka; dan
- 4) pembinaan oleh tim yang khusus dibentuk untuk memberikan arahan dan informasi kepada masyarakat dalam rangka memelihara ketenteraman dan ketertiban umum.

5. Teknis persiapan operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat:

- a. memberikan teguran pertama kepada orang atau badan hukum yang melanggar ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. memberikan teguran kedua apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran pertama belum diindahkan;

- c. memberikan teguran ketiga apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran kedua belum diindahkan;
 - d. memberikan surat peringatan pertama dalam waktu 7 (tujuh) hari agar orang atau badan hukum tersebut menertibkan sendiri apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah teguran ketiga belum juga diindahkan;
 - e. memberikansurat peringatan kedua dalam waktu 3 (tiga) hari;
 - f. memberikan surat peringatan ketiga dalam waktu 1 (satu) hari; dan
 - g. apabila setelah surat peringatan ketiga tidak diindahkan, maka dapat dilakukan tindakan penertiban secara paksa.
6. Teknis operasional ketetapan umum dan ketenteraman masyarakat dalam menjalankan tugas:
- a. melaksanakan deteksi dini dan mengevaluasi hasil deteksi dini;
 - b. melakukan pemetaan terhadap obyek atau lokasi sasaran;
 - c. pimpinan operasi menentukan jumlah kekuatan anggota yang diperlukan dalam pelaksanaan operasi;
 - d. apabila pelaksanaan operasi membutuhkan bantuan dari instansi terkait lainnya, perlu segera mengadakan koordinasi;
 - e. sebelum menuju lokasi operasi, pimpinan operasi memberikan pengarahan kepada para anggota tentang maksud dan tujuan operasi termasuk kemungkinan ancaman yang dihadapi oleh petugas dalam operasi;
 - f. mempersiapkan segala kebutuhan dan perlengkapan serta peralatan yang harus dibawa; dan
 - g. memberikan surat teguran atau surat peringatan.
7. Melakukan pra operasional penertiban:
- a. merencanakan operasi penertiban dengan berkoordinasi dengan Kepolisian, Kecamatan, Kelurahan, RT/RW dan masyarakat setempat;
 - b. melakukan kegiatan pemantauan (kegiatan intelijen yang dilakukan oleh aparat Satpol PP atau berkoordinasi dengan Kelurahan, Kecamatan, Polres dan Kodim);
 - c. menentukan jadwal kegiatan penertiban, jumlah pasukan, sarana prasarana pendukung, instansi yang terlibat, dan pola operasi penertiban;
 - d. pimpinan pasukan memberikan arahan kepada anggota pasukan yang akan melakukan penertiban agar:
 - 1) bertindak tegas;
 - 2) tidak bersikap arogan;
 - 3) tidak melakukan pemukulan/kekerasan;
 - 4) menjunjung tinggi HAM;
 - 5) mematuhi perintah pimpinan;
 - 6) mempersiapkan kelengkapan sarana operasi berupa kendaraan, pakaian seragam dan pelindungnya, Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), dan mobil ambulance;
 - 7) mempersiapkan pasukan pendukung dari instansi terkait apabila terjadi upaya penolakan dari masyarakat yang berpotensi menimbulkan konflik dan kekerasan.
8. Melakukan operasi penertiban:
- a. membacakan/menyampaikan surat perintah penertiban;
 - b. melakukan penutupan/penyegelan;
 - c. apabila ada penolakan/perlawanan terhadap petugas, maka dilakukan upaya-upaya sebagai berikut:
 - 1) melakukan negosiasi dan memberikan pemahaman kepada yang bersangkutan;
 - 2) dapat menggunakan mediator (pihak ketiga) untuk menjembatani;
 - 3) apabila upaya negosiasi dan mediasi mengalami jalan buntu,
 - 4) maka petugas melukan tindakan pertiban secara paksa; dan
 - 5) apabila penolakan/perlawanan bersifat anarkis, maka segera melakukan konsolidasi sambil memperhatikan perintah pimpinan lebih lanjut, mengamankan pihak yang memprovokasi, melakukan tindakan bela diri untuk mencegah jatuhnya korban kedua belah pihak, melanjutkan atau

menghentikan operasi penertiban, melakukan advokasi dan bantuan hukum, serta mengevakuasi kegiatan yang telah dilakukan dan rencana lebih lanjut.

9. Pembinaan:

a. pembinaan tertib pemerintahan:

- 1) melaksanakan piket secara bergiliran;
- 2) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap pengamanan kantor;
- 3) memberikan/memfasilitasi bimbingan dan pengawasan serta membentuk pelaksanaan Siskamling bagi Desa dan Kelurahan;
- 4) memberikan bimbingan dan pengawasan ketertiban wilayah;
- 5) melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap implementasi peraturan perundang-undangan;
- 6) memberikan pengamanan terhadap usaha/kegiatan yang dilakukan secara massal, untuk mencegah timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 7) mencegah timbulnya kriminalitas;
- 8) mengadakan pemeriksaan dan penertiban terhadap bangunan dan tempat usaha tanpa izin;
- 9) menyelesaikan sengketa dalam masyarakat; dan
- 10) melakukan berbagai usaha dan kegiatan sektoral lainnya yang perlukan.

b. pembinaan tertib lingkungan:

- 1) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap pelestarian lingkungan;
- 2) memberikan bimbingan dan pengawasan mengenai pengendalian dan penanggulangan sampah, kebersihan lingkungan dengan sasaran pusat-pusat kegiatan masyarakat seperti pasar;
- 3) memberikan bimbingan dan pengawasan terhadap usaha dan kegiatan yang mengandalkan lingkungan untuk menghasilkan barang produksi; dan
- 4) melakukan usaha dan kegiatan penanggulangan bencana alam.

c. pembinaan tertib sosial:

- 1) preventif melalui penyuluhan, bimbingan, latihan, pemberian bantuan pengawasan serta pembinaan kepada perorangan maupun kelompok masyarakat yang diperkirakan menjadi sumber timbulnya gelandangan, pengemis dan WTS;
- 2) refresif melalui razia, penampungan sementara untuk mengurangi gelandangan, pengemis dan WTS baik kepada perorangan maupun kelompok masyarakat yang disangka sebagai gelandangan, pengemis dan WTS;
- 3) rehabilitasi meliputi penampungan, pengaturan, pendidikan, pemulihan kemampuan dan penyaluran kembali ke kampung Halaman untuk mengembalikan peran mereka sebagai warga masyarakat;
- 4) mengadakan penertiban agar aktifitas pasar dapat berjalan lancar, aman, bersih dan tertib;
- 5) memonitor dan memberikan motivasi dan pengawasan terhadap warung, toko dan rumah makan yang melakukannya tanpa dilengkapi dengan izin usaha;
- 6) melakukan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait dan aparat keamanan serta ketertiban kawasan parkir;
- 7) melakukan pengawasan dan penertiban terhadap para pelanggar Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum lainnya; dan
- 8) Melakukan pembinaan mengenai peningkatan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi yang ditetapkan Pemerintah Daerah.

10. Administrasi:

a. persiapan:

- 1) penetapan sasaran, waktu dan objek yang akan diberikan pembinaan;
 - 2) penetapan tempat, bentuk dan metode pembinaan;
 - 3) mengadakan survey lapangan;
 - 4) mengadakan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait;
 - 5) Penyiapan administrasi pembinaan seperti daftar hadir, surat perintah, surat teguran dan surat panggilan terhadap masyarakat yang melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
 - 6) Pimpinan kegiatan memberikan arahan dan menjelaskan maksud dan tujuan kepada anggota tim yang bertugas melakukan pembinaan.
- b. pelaksanaan:
- 1) sebelum menuju sasaran bagi anggota Satpol PP yang bertugas melakukan pembinaan terlebih dahulu memeriksa kelengkapan administrasi, peralatan dan perlengkapan yang akan dibawa;
 - 2) pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berhubungan dengan lingkup tugas, perlu dikoordinasikan dengan Dinas/Instansi terkait;
 - 3) bentuk koordinasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah dilakukan sesuai dengan keperluan:
 - a) melalui rapat koordinasi dengan instansi terkait;
 - b) koordinasi pelaksanaan; dan
 - c) penerapan sanksi kepada pelanggar sesuai dengan kewenangan.
 - 4) pembinaan yang dilakukan melalui panggilan resmi maupun surat teguran, setelah ditandatangani oleh penerima, maka petugas segera menjelaskan maksud dan tujuan panggilan. Pemberian teguran tersebut satu diserahkan kepada si penerima dan satu lagi sebagai arsip untuk memudahkan pengecekan;
 - 5) pembinaan yang dilakukan secara tatap muka atau wawancara, bagi petugas Pembina harus mempedomani teknik-teknik berkomunikasi dengan memperhatikan sikap dan sopan santun dalam berbicara; dan
 - 6) pembinaan yang dilakukan melalui forum disesuaikan dengan maksud dan tujuan pertemuan tersebut dengan dibuatkan notulen.
- c. evaluasi :
- 1) setelah pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, baik yang dilakukan secara rutin, insidental maupun operasi gabungan segera melaporkannya kepada Kepala Satpol PP dan dari Kepala Satpol PP meneruskan kepada Bupati;
 - 2) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan menjelaskan tentang hambatan yang ada kepada Kepala Satpol PP dan atau yang memerintahkannya; dan
 - 3) menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekaligus dengan hasil evaluasinya.

C. Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa

1. Ruang lingkup:

a. unjuk rasa dalam keadaan damai:

unjuk rasa dapat berupa demonstrasi, pawai, rapat umum, ataupun mimbar bebas. Unjuk rasa umumnya telah diberitahukan terlebih dahulu kepada pihak Kepolisian. Selanjutnya dari pihak Kepolisian memberitahukan kepada Kepala Satpol PP setempat.

b. kerusuhan massa:

keadaan yang dikategorikan kerusuhan massa adalah:

- 1) massa perusuh telah dinilai melakukan tindakan yang sangat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melakukan kekerasan yang membahayakan keselamatan jiwa, harta dan benda antara lain:
 - a) merusak fasilitas umum dan instalasi pemerintah;
 - b) melakukan pembakaran benda-benda yang mengakibatkan terganggunya arus lalu lintas; dan
 - c) melakukan kekerasan terhadap orang/masyarakat lain.

- 2) massa perusuh menunjukkan sikap dan tindakan yang melawan perintah petugas/aparat pengamanan antara lain:
 - a) melewati garis batas yang telah diberikan petugas; dan
 - b) melakukan tindakan kekerasan/anarkis kepada petugas pengamanan.

2. Pelaksanaan:

a. penanganan unjuk rasa dalam keadaan damai:

- 1) persiapan
 - a) memakai pakaian dinas lapangan (PDL);
 - b) menyiapkan perlengkapan yang diperlukan :
 - (1) perlengkapan perorangan: helm, pentungan, borgol, tameng dan dapat dilengkapi dengan senjata api (sesuai peraturan yang berlaku) bagi yang mempunyai izin; dan
 - (2) Kendaraan khusus dilengkapi dengan perlengkapan yang diperlukan.
 - c) menyiapkan daftar tim yang bertugas dan Surat Perintah pengamanan;
 - d) komandan operasi memberikan arahan singkat perihal:
 - (1) lokasi;
 - (2) rute yang ditempuh;
 - (3) situasi yang mungkin dihadapi; dan
 - (4) tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan.

2) pelaksanaan

a) koordinasi

Kepala Satpol PP melaporkan/memberitahukan kepada Bupati dan Komandan Operasi melakukan Koordinasi dengan aparat pengamanan lainnya dilapangan seperti dengan pihak Kepolisian atau aparat lainnya tentang:

- (1) jumlah massa yang melakukan unjuk rasa;
- (2) rute yang akan dilalui;
- (3) kegiatan yang dibenarkan dilakukan pengunjuk rasa;
- (4) waktu yang disediakan; dan
- (5) lokasi unjuk rasa.

b. isolasi:

- (1) anggota operasi Satpol PP bersama pihak kepolisian untuk memisahkan pengunjuk rasa dengan massa penonton;
- (2) tidak dibenarkan melakukan tindakan paksa atau cara kekerasan; dan
- (3) anggota Satpol PP tetap dalam formasi yang telah ditetapkan.

c. negoisasi dan penanganan:

- (1) Kepolisian dan anggota Satpol PP melakukan negoisasi dengan pengunjuk rasa;
- (2) tidak dibenarkan melakukan upaya paksa; dan
- (3) bersikap simpatik dan tetap berwibawa;

3. Laporan hasil kegiatan:

a. membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan

b. membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

1) pelaksanaan:

- a) komandan operasi melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian tentang langkah-langkah tindakan yang akan dilakukan;
- b) anggota Satpol PP yang sifatnya sebagai tenaga pendukung (bantuan) hanya melakukan tindakan sesuai koordinasi pihak Kepolisian; dan
- c) tidak dibenarkan melakukan tindakan diluar kendali pimpinan lapangan.

2) laporan hasil kegiatan:

- a) membuat laporan tertulis sesuai format yang tersedia; dan
- b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

D. Pengawasan Pejabat dan Orang-Orang Penting

1. Ruang lingkup:

Pengawasan terhadap para pejabat dan orang-orang penting dilakukan dengan cara:

- a. pengawasan dengan sepeda motor; dan
- b. pengawasan dengan kendaraan mobil.

2. Pelaksanaan:

a. pengawasan dengan sepeda motor:

1) persiapan:

- a) memakai pakaian dinas lapangan (PDL);
- b) menyiapkan perlengkapan yang diperlukan:
 - (1) perlengkapan perorangan: helm, pentungan, borgol dan dapat dilengkapi dengan senjata api (bagi yang mempunyai izin);
 - (2) kendaraan khusus yang dilengkapi peralatan yang dibutuhkan; dan
 - (3) pengemudi diutamakan memiliki kompetensi pendidikan pengemudi (memiliki SIM).
- c) menyusun jadwal, daftar petugas dan surat perintah pengawasan.

2) pelaksanaan:

- a) dua sepeda motor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar dan pengawal berdiri disamping sepeda motor;
- b) pejabat/tamu VIP sudah berada didalam kendaraan dan siap menerima laporan kesiapan dari pengawal;
- c) komandan operasi menuju keajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawasan;
- d) sepeda motor berjajar dengan sepeda motor lainnya berangkat menuju tujuan;
- e) selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine hidup;
- f) tiba di tujuan:
 - (1) sebelum berhenti berikan tanda /isyarat pelan; dan
 - (2) berhenti dan parkir ditempat yang aman.
- g) selesai acara:
 - (1) sepeda motor telah siap; dan
 - (2) komandan Operasi laporan ke ajudan siap pengawasan, selanjutnya pengawasan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan.
- h) tiba dikantor:
setelah sepeda motor diparkir, komandan operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawasan telah selesai dilaksanakan.

3) laporan hasil kegiatan:

- a) membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan
- b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

b. pengawasan dengan kendaraan mobil:

1) persiapan:

- a) memakai pakaian dinas lapangan (PDL);
- b) menyiapkan perlengkapan yang diperlukan:
 - (1) perlengkapan perorangan: helm, pentungan, borgol Tameng dan dapat dilengkapi dengan senjata api(bagi yang mempunyai izin); dan
 - (2) kendaraan khusus yang dilengkapi peralatan yang dibutuhkan;
- c) menyusun jadwal daftar petugas dan surat perintah pengawasan;

2) pelaksanaan:

- a) pengemudi lapor kepada Komandan Operasi tentang kesiapan kendaraan;
 - b) komandan operasi menyiapkan regunya paling banyak 6 (enam) orang untuk naik ke kendaraan dan siap melakukan pengawalan;
 - c) komandan operasi menuju ke ajudan dan melaporkan kesiapannya untuk melakukan pengawalan;
 - d) komandan operasi naik ke kendaraan duduk bersebelahan dengan pengemudi dan memerintahkan pengemudi untuk menjalankan kendaraan;
 - e) selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine hidup;
 - f) tiba ditujuan:
 - (1) sebelum berhenti berikan tanda/isyarat pelan;
 - (2) berhenti dan parker ditempat yang aman; dan
 - (3) anggota Operasi turun dan menyebar melakukan pengawalan.
 - g) selesai cara:
 - (1) kendaraan dan anggota operasi telah siap;
 - (2) komandan operasi laporan ke ajudan siap pengawalan; dan
 - (3) selanjutnya pengawalan sama dengan waktu perjalanan menuju tujuan.
 - h) tiba di kantor:

setelah kendaraan berhenti, seluruh anggota operasi turun, komandan operasi laporan kepada ajudan bahwa pengawalan telah selesai dilaksanakan.
- 3) laporan hasil kegiatan:
- a) membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.

E. Pengamanan Tempat-Tempat Penting

1. Ruang lingkup:

Penjagaan tempat-tempat penting yang perlu dilakukan oleh Satpol PP antara lain:

- a. Rumah dinas Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah:
 - 1) persiapan:
 - a) memakai pakaian dinas lapangan(PDL); dan
 - b) melakukan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait
 - 2) pelaksanaan:
 - a) merencanakan penyusunan jadwal dan petugas yang akan melaksanakan tugas di rumah dinas;
 - b) membuat Berita Acara pelimpahan tugas dengan petugas jaga pengganti yang ditandatangani oleh yang melimpahkan dan yang menerima pelimpahan tugas;
 - c) mencatat dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
 - d) melakukan pengaturan lalu lintas disekitar pintu gerbang pada saat pejabat/tamu keluar masuk lingkungan rumah dinas;
 - e) mencatat identitas, logat bicara/dialek, suara-suara lain yang terdengar, serta pesan yang disampaikan oleh penelpon;
 - f) mencatat kejadian-kejadian penting/menonjol selama melakukan tugas jaga;
 - g) melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap petugas pelayanan seperti petugas telpon, PAM, listrik dan lainnya;
 - h) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif disetiap tempat tersembunyi dan kurang mendapat perhatian; dan
 - i) menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dan lain-lain).
- 3) laporan hasil kegiatan:

- a) membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan
 - b) Membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.
- b. sekitar Ruang Kerja Pejabat Pemerintah Daerah, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD:
 - 1) persiapan:
 - a) memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL); dan
 - b) melakukan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait.
 - 2) pelaksanaan:
 - a) melakukan pemeriksaan dilingkungan Ruang Kerja Pejabat sebelum bersangkutan tiba;
 - b) melakukan koordinasi dengan tata usaha dan ajudan pejabat yang bersangkutan;
 - c) melakukan pencatatan jadwal kegiatan pejabat pada hari yang bersangkutan dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) minggu yang akan datang;
 - d) memberikan pelayanan penunjang lainnya kepada pejabat tersebut bilamana diperlukan;
 - e) mengawasi dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
 - f) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - g) menjaga dan menertibkan para pedagang, penjaja barang atau sejenisnya dan para pencari sumbangan (perorangan, yayasan dan lain-lain);
 - h) mengingatkan kepada tata usaha untuk melakukan pengecekan kembali terhadap instalasi listrik, air, pemadam kebakaran, AC tempat penyimpanan dokumen, arsip dan lain-lain, setelah pejabat yang bersangkutan meninggalkan tempat; dan
 - i) melakukan penjagaan sesuai dengan jam kerja kantor atau sampai dengan batas waktu pejabat meninggalkan tempat.
 - 3) laporan hasil kegiatan:
 - a) membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.
- c. Lokasi Kunjungan Kerja Pejabat:
 - 1) persiapan:
 - a) memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL); dan
 - b) melakukan kerjasama dengan Dinas /Instansi terkait;
 - 2) pelaksanaan:
 - a) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda yang terdapat di sekitar lokasi kunjungan kerja pejabat
 - b) melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi disekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
 - c) melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi kunjungan pejabat;
 - d) mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
 - e) melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan;
 - f) berupa bom, bahan peledak dan jangan sekali-kali dipegang/disentuh serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai tersebut;
 - g) mengawasi dan mengenali setiap orang yang berada di lokasi kunjungan kerja pejabat;

- h) melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan;
 - i) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu/ undangan yang akan diundang;
 - j) melakukan koordinasi dengan/ antar unsur pengamanan lainnya;
 - k) saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan di lapangan;
- 3) laporan hasil kegiatan:
- a) membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera;
- d. tempat kedatangan dan tempat tujuan tamu/delegasi VIP:
- 1) persiapan:
- a) memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDL); dan
 - b) melakukan Kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait.
- 2) pelaksanaan:
- a) melakukan penjagaan di lingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan Tamu/Delegasi;
 - b) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda di lingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan, sebelum para tamu/ delegasi tiba dilokasi;
 - c) melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi di lingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - d) melakukan pengawasan dan pengecekan serta intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - e) mengawasi dan mencermati kejadian yang penting/menonjol di tempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - f) melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berupa bom, bahan peledak dan jangan sekali-kali dipegang/disentuh serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai;
 - g) mengawasi dan mengenali setiap tamu undangan dan orang-orang yang berada di lingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - h) melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan;
 - i) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud;
 - j) melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada; dan
 - k) saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan di lapangan.
- 3) laporan hasil kegiatan:
- a) membuat laporan tertulis format yang tersedia;
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.
- e. penjagaan gedung dan aset penting:
- 1) persiapan:
- a) memakai Pakaian Dinas lapangan (PDL); dan
 - b) melakukan kerjasama dengan Dinas/ Instansi terkait.
- 2) pelaksanaan:
- a) menyusun rencana jadwal pengawasan serta jenis gedung/aset beserta lokasinya;
 - b) merencanakan dan menyiapkan petugas jaga;

- c) melakukan koordinasi dengan dinas/instansi pengelola Gedung/Aset;
 - d) Melakukan pendataan bukti kepemilikan Gedung/Aset, gambar situasi/denah, dan proposal sebagai bahan pengecekan di lapangan;
 - e) melakukan komunikasi secara teratur dan berkesinambungan dengan petugas jaga Dinas, Instansi, pengelola gedung/Aset; dan
 - f) merencanakan dan menyiapkan sarana dan fasilitas perlengkapan yang digunakan untuk memonitor gedung/aset.
- 3) laporan hasil kegiatan:
- a) membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindak segera.
- f. upacara dan acara penting:
- 1) persiapan:
- a) memakai Pakaian Dinas Lapangan (PDH); dan
 - b) melakukan kerjasama dengan Dinas/ Instansi terkait.
- 2) pelaksanaan:
- a) merencanakan dan menyiapkan petugas yang akan menjaga di lingkungan tempat upacara/acara penting;
 - b) melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap objek dan benda-benda disekitar lokasi sebelum acara dimulai;
 - c) melakukan koordinasi pengaturan lalu lintas disekitar lokasi;
 - d) mengarahkan pengemudi kendaraan bermotor peserta upacara menuju tempat parker yang di sediakan;
 - e) melakukan penertiban terhadap para pedagang penjaja barang atau sejenisnya di lokasi;
 - f) melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi disekitar lokasi sebelum acara dimulai;
 - g) melakukan pengawasan dan pengecekan serta intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian di lingkungan lokasi;
 - h) mengawasi dan mencermati kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi;
 - i) melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berupa bom, bahan peledak, dan jangan sekali-kali dipegang/ disentuh serta melokalisir dan member tanda pada tempat yang dicurigai;
 - j) mengawasi dan mengenali terhadap setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada dilokasi;
 - k) melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab, melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud;
 - l) melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada;
 - m) saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan dilapangan.
- 3) laporan hasil kegiatan:
- a) membuat laporan tertulis serta dokumentasi sesuai format yang tersedia; dan
 - b) membuat laporan langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera;

F. Patroli

1. Ruang lingkup:

- a. tempat atau lokasi yang dianggap rawan;
- b. antar batas wilayah; dan
- c. tempat keramaian/hiburan.

2. Ketentuan dalam pelaksanaan:

a. umum:

beberapa persyaratan penting yang harus dimiliki oleh setiap petugas patroli: Setiap petugas harus memiliki kewibawaan yang tercermin dalam jiwa pengabdian yang penuh etika dengan rasa tanggung jawab;

- 1) dalam melaksanakan tugas harus dapat menarik rasa simpati masyarakat;
- 2) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat tanpa mengenyampingkan tugas pokok yang dilaksanakan;
- 3) setiap petugas harus memahami tugas pokoknya, peka terhadap situasi lingkungan dan arif dalam menangani suatu peristiwa serta melaporkannya dengan benar;
- 4) petugas patroli harus memiliki sifat tertentu antara lain:
 - a) ulet dan tahan uji;
 - b) memiliki sifat ingin tahu;
 - c) memiliki pengetahuan tentang tugasnya dan diharapkan dapat dapat menjawab semua pertanyaan dari masyarakat;
 - d) menyadari bahwa tugas dari pemerintah;
 - e) mampu memahami serta manampung apa yang merupakan keinginan/aspirasi masyarakat; dan
 - f) ramah, sopan dan santun serta menghargai setiap orang.
- 5) perlunya dibuat pos Satpol PP ditempat keramaian seperti pasar dan pertokoan.

b. khusus:

beberapa pengetahuan dasar yang harus dimiliki setiap petugas patroli:

- 1) pengetahuan tugas pokok Satpol PP;
- 2) pengetahuan dasar hukum dari suatu tindakan atau kegiatan;
- 3) pengetahuan dan penguasaan tentang suatu daerah/wilayah, misalnya:
 - a) letak dan wilayah tersebut;
 - b) gedung pemerintah dan instansi vital;
 - c) jalan dan gang;
 - d) jenis usaha masyarakat, pekerjaan dan keadaan ekonomi masyarakat;
 - e) pejabat pemerintah dan orang penting;
 - f) keadaan lingkungan; dan
 - g) pengetahuan tentang sumber penyebab dari segala macam bentuk gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat antara lain:
 - (1) segala bentuk yang terkait dengan penyakit masyarakat;
 - (2) lokasi yang dijadikan sebagai tempat pelacuran (WTS);
 - (3) tempat hiburan (bar, cafe, diskotik dan lain-lain); dan
 - (4) tempat usaha yang mempunyai dampak negatif terhadap lingkungan;

c. petunjuk dalam patroli:

- 1) sebelum petugas berangkat patroli wajib memeriksa semua kelengkapan sesuai ketentuan petunjuk yang diberikan pimpinan;
- 2) untuk patroli berjalan kaki:
 - a) tugas patroli dimulai sejak keluar dari kantor;
 - b) dilakukan minimal 2 (dua) orang;
 - c) patroli pada siang hari didaerah pasar dan pertokoan yang dianggap rawan;
 - d) usahakan untuk mengenal patroli;
 - e) dalam melaksanakan patroli, perhatian harus ditujukan kepada pelanggar peraturan perundang-undangan serta dicatat untuk dilaporkan kepada pimpinan;
 - f) dalam hal tertentu diwajibkan untuk bertindak segera, yaitu:
 - (1) dalam hal K3 (ketertiban, kebersihan dan keindahan);
 - (2) terjadinya kebakaran; dan
 - (3) bencana alam.

- g) setiap patroli dalam melaksanakan tugasnya harus didasarkan kepada norma dan peraturan yang berlaku.
- 3) untuk patroli dengan kendaraan bermotor :
- a) ketentuan dan petunjuk untuk patrol berjalan kaki berlaku pula bagi patroli dengan kendaraan bermotor;
 - b) patroli kendaraan bermotor dilakukan dengan :
 - (1) berkendara sepeda motor; dan
 - (2) Berkendara mobil.
 - c) Persiapan sebelum berangkat patroli wajib memeriksa kelengkapan kendaraan sebagai berikut:
 - (1) bensin, oli;
 - (2) ban, roda;
 - (3) perkakas kendaraan termasuk dongkrak dan kunci roda;
 - (4) rem, air, aki; dan
 - (5) perlengkapan perorangan sesuai dengan ketentuan.
- 4) beberapa ketentuan tentang patrol dengan kendaraan bermotor terhadap peraturan lalu lintas:
- a) beri contoh yang baik kepada pemakai jalan yang lainnya;
 - b) taati peraturan lalu lintas;
 - c) jalankan kendaraan dengan kecepatan yang semestinya;
 - d) jangan membunyikan klakson/sirine jika tidak sangat perlu sekali; dan
 - e) jangan menggunakan sorotan lampu yang berlebihan pada malam hari.
- 5) Jika ditemui suatu kejadian atau penyimpangan terhadap Peraturan Daerah (seperti bangunan liar, pedagang berjualan tidak pada tempatnya, tempat usaha yang mengganggu lingkungan/ketertiban umum maupun tidak mempunyai surat izin usaha, dan lainnya yang bersifat mengganggu ketertiban umum):
- a) Ambil langkah-langkah atau tindakan pertama berupa penyuluhan, teguran dan peringatan;
 - b) catat dan laporkan pada pimpinan;
 - c) memperhatikan segala sesuatu yang berhubungan dengan penyakit masyarakat:
 - (1) apakah ada gelandangan, pengemis jalanan yang beroperasi di jalan;
 - (2) Apakah ada Wanita Tuna Susila (WTS); dan
 - (3) Apakah ada tempat/orang yang menjual minuman keras secara terbuka dan lainnya.
- 6) komunikasi sosial dapat dilaksanakan dalam bentuk tatap muka perorangan/kelompok atau dengan massa. Komunikasi sosial yang dilaksanakan bersifat:
- a) penerangan, artinya memberikan penerangan agar lawan bicara mengetahui dan mengerti tentang suatu hal, misalnya penerangan tentang tugas pokok Satpol PP;
 - b) penyuluhan dan bimbingan tentang peraturan perundang-undangan yang menyangkut kewajiban sebagai warganegara yang baik misalnya:
 - (1) bagi pedagang kaki lima tidak dibenarkan berjualan di atas trotoar dan badan jalan;
 - (2) Setiap perusahaan harus memiliki surat izin tempat usaha yang dikeluarkan Pemerintah Daerah;
 - (3) Setiap orang yang mendirikan bangunan harus mempunyai Surat Izin Mendirikan Bangunan;
 - (4) Memberikan penyuluhan tentang segala sesuatu yang menyangkut dengan K3 (Ketertiban Kebersihan dan Keindahan); dan

(5) Memberikan penyuluhan tentang hal lain yang sifatnya untuk menegakkan peraturan perundang-undangan dan menjaga ketertiban umum.

c) penggalangan:

petugas menghimbau masyarakat agar mau menaati peraturan perundang-undangan, sadar untuk membayar pajak serta menjaga dan menciptakan ketertiban, kebersihan dan keindahan kota.

7) petunjuk khusus tentang teknik berkomunikasi:

- a) jadilah pembicara yang baik;
- b) tegurlah seseorang, atau ucapkan salam menurut adat kebiasaan yang berlaku dengan suara yang wajar, sikap yang ramah;
- c) mengenalkan diri secara lengkap;
- d) kemukakan apa yang diharapkan dari orang yang dihadapi;
- e) beri kesempatan orang untuk berbicara;
- f) jadilah pendengar yang bijaksana;
- g) jangan memotong pembicaraan;
- h) hadapi dengan singkat pembicaraan mereka; dan
- i) tunjukkan contoh tauladan dari sikap dan prilaku yang baik.

3. Bentuk dan cara patroli:

a. bentuk-bentuk patroli:

tugas patroli dapat dilaksanakan dalam bentuk sebagai berikut:

- 1) patrol pengawasan yaitu melakukan pengawasan dan Pengamatan suatu daerah tertentu dalam jangka waktu 24 jam; dan
- 2) patrol khusus dalam rangka pelaksanaan tugas yang bersifat represif;

b. cara patroli

sesuai dengan situasi dan kondisi daerah, sasaran yang ada serta tugas dan tujuan, maka cara-cara yang dapat digunakan untuk melaksanakan tugas patroli adalah:

1) patroli berjalan kaki

Patroli ini dilaksanakan pada tempat-tempat yang tidak dimungkinkan untuk dilalui oleh kendaraan bermotor. Patroli berjalan kaki ini lebih memungkinkan untuk menjalin hubungan dengan masyarakat dalam rangka sosialisai dan pelayanan masyarakat.

2) patroli bersepeda motor;

3) patrol ini diperlukan untuk mengamati dan mengawasi suatu wilayah serta member bantuan kepada patroli bersepeda motor dalam wilayah yang lebih luas dan perlu tenaga operasional yang lebih banyak.

4. Perlengkapan dan/atau peralatan:

a. perlengkapan dan/atau peralatan perorangan terdiri dari:

- 1) pakaian dinas lapangan (PDL);
- 2) kartu tanda anggota;
- 3) kartu tanda penduduk;
- 4) pluit;
- 5) pentungan;
- 6) senter;
- 7) buku saku dan alattulis;
- 8) topi/helm;
- 9) kopel rim;
- 10)jaket;
- 11)borgol; dan
- 12)senjata api (bagi yang mempunyai izin).

b. perlengkapan atau peralatan patroli berjalan kaki terdiri dari:

- 1) perlengkapan perorangan;
- 2) pentungan;
- 3) borgol; dan
- 4) senjata api (bagi yang mempunyai izin).

- c. perlengkapan atau peralatan patroli bersepeda motor terdiri dari:
- 1) surat izin mengemudi;
 - 2) STNK;
 - 3) peralatan kunci;
 - 4) perlengkapan atau peralatan patroli bersepeda motor terdiri dari:
 - a) perlengkapan perorangan;
 - b) pentungan;
 - c) borgol;
 - d) senjata api (bagi yang mempunyai izin);
 - e) kendaraan dengan perlengkapan:
 - (1) SIM (bagi pengemudinya);
 - (2) STNK
 - (3) lampu patroli;
 - (4) lampu sorot;
 - (5) sirine;
 - (6) kotak P3K;
 - (7) kunci dan dongkrak; dan
 - (8) alat pemadam kebakaran.

5. pelaksanaan:

- a. perencanaan tugas patroli harus dibuat dengan memperhatikan:
- 1) keseimbangan antara cara dan saran dengan sasarannya;
 - 2) Terlaksananya kerjasama Satpol PP dengan masyarakat sehingga pelaksanaannya dapat mencapai daya guna dan hasil guna;
 - 3) Sebab dan akibat yang timbul, yang memungkinkan Satpol PP harus bertindak sebaiknya dapat diketahui terlebih dahulu;
 - 4) Perencanaan Tugas patroli harus disesuaikan dengan tugas Pokok Satpol PP dan peraturan yang berlaku;
 - 5) Hal-hal mendasar lainnya yang harus diperhatikan dalam perencanaan patroli adalah sebagai berikut:
 - a) untuk setiap tugas patroli harus dibuat Surat Perintah yang ditandatangani oleh Kepala Satuan, serta dicantumkan jumlah, nama serta pangkat dan NIP personil yang akan diberangkatkan;
 - b) untuk tugas khusus diberikan ketentuan tentang tugas pokok yang harus dilakukan;
 - c) setelah kembali dari patroli, kepala patroli yang ditunjuk harus melapor kepada kepala satuan dalam waktu 24 jam dan menyerahkan laporan; dan
 - d) ketentuan perlengkapan dan alat komunikasi harus disesuaikan dengan situasi dan Kondisi daerah.
- b. pelaksanaan bentuk-bentuk patroli:
- 1) patroli:
 - a) patroli biasanya dilaksanakan dalam kota;
 - b) penugasan patroli dicantumkan dalam jadwal patroli pada buku mutasi;
 - c) tugas patrol harus dilakukan dengan seksama dan teliti, supaya dapat mengambil kesimpulan apa yang harus dilakukan dan dilaporkan kepada pimpinan;
 - d) setiap kejadian harus dicatat di buku; dan
 - e) tugas patroli dapat dilakukan dengan sistem sebagai berikut:
 - (1) patroli blok yaitu patroli yang dilakukan dengan berjalan kaki terhadap suatu tempat yang dianggap rawan terhadap ketertiban umum;
 - (2) patroli Kawasan yaitu patroli yang dilakukan dengan kendaraan bermotor karena daerahnya lebih luas, misalnya satu kecamatan; dan
 - (3) patroli kabupaten yaitu pengawasan terhadap kabupaten yang menyangkut ketertiban umum dan ketentraman masyarakat

serta penegakan peraturan perundang-undangan yang ada diseluruh wilayah Kabupaten;

- 2) patroli pengawasan:
 - a) patroli pengawasan adalah penugasan patroli yang bersifat inspeksi dan diselenggarakan menurut kebutuhan untuk memantau ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta upaya penegakan Peraturan Daerah yang ada;
 - b) tugas dari patroli adalah:
 - (1) pemeliharaan, pengawasan ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - (2) melaksanakan Pembinaan masyarakat;
 - (3) penerangan pada masyarakat tentang tugas dan fungsi Satpol PP; dan
 - (4) mensosialisasikan kebijakan pemerintah yang terkait dengan tugas Polisi Pamong Praja serta menampung saran dan aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah.
- 3) patroli khusus:
 - a) patroli khusus adalah penugasan patroli yang diperintahkan secara khusus oleh Kepala Satuan yang bersifat represif atau penindakan dilapangan sesuai tuntutan atau kebutuhan dalam upaya penegakan ketertiban umum; dan
 - b) Tugas dari patroli adalah:
 - (1) melakukan penindakan terhadap semua pelanggar ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta Peraturan Daerah; dan
 - (2) menindaklanjuti semua laporan, pengaduan dan perintah khusus dari pimpinan untuk melakukan penindakan terhadap masyarakat yang melanggar ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan Peraturan Daerah.
- 4) administrasi:
 - a) surat perintah patroli
setiap akan melaksanakan patroli harus membawa Surat Perintah Patroli yang dikeluarkan oleh Kepala Satpol PP;
 - b) daftar petugas patroli
dalam surat perintah patroli harus dicantumkan nama-nama anggota yang ditunjuk melaksanakan patroli;
 - c) laporan hasil tugas patroli
apabila telah selesai atau kembali dari tugas segera membuat laporan tugas patroli yang diserahkan kepada Kepala Satpol PP.

G. Pembinaan dan Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat

1. Ruang lingkup
Kabupaten Sukamara
2. Ketentuan dalam pelaksanaan
 - a. umum:
dilaksanakan oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang membidangi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - b. khusus:
beberapa pengetahuan dasar yang harus dimiliki setiap Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan Pembinaan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat:
 - 1) pengetahuan tugas pokok anggota Satlinmas
 - 2) pengetahuan dasar hukum produk Pembinaan Satlinmas
3. Cara pembinaan satlinmas
cara pembinaan satlinmas yang dilaksanakan Satpol PP meliputi:
 - a. pembinaan umum penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat secara Nasional yang dilaksanakan oleh menteri; dan

- b. pembinaan teknis operasional penyelenggaraan perlindungan masyarakat dalam hal ini yang dilaksanakan oleh Bupati (Satpol PP Kabupaten Sukamara).
- 4. Cara pemberdayaan satlinmas
cara pemberdayaan satlinmas yang dilaksanakan Satpol PP meliputi:
 - a. peningkatan kapasitas anggota Satlinmas dalam pelaksanaan tugas pemberdayaan melalui kegiatan:
 - 1) pendidikan dan pelatihan;
 - 2) peningkatan peranserta dan prakarsa;
 - 3) peningkatan kesiapsiagaan;
 - 4) penanganan tanggap darurat;
 - 5) pengendalian dan operasi; dan
 - 6) pembekalan.
 - b. pemberdayaan anggota Satlinmas dapat dilakukan di setiap Desa/Kelurahan.
- 5. Perlengkapan dan/atau peralatan
 - a. perlengkapan dan/atau Peralatan Satpol PP terdiri:
 - 1) pakaian dinas Satpol PP;
 - 2) kartu tanda anggota; dan
 - 3) sarana transportasi;
 - b. perlengkapan dan/atau peralatan satlinmas:
 - 1) pakaian dinas lapangan satlinmas;
 - 2) kartu tanda anggota satlinmas; dan
 - 3) peralatan operasional satlinmas.
- 6. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan satlinmas:
 - a. perencanaan meliputi:
 - 1) pengumpulan data;
 - 2) pengolahan data; dan
 - 3) tindaklanjut.
 - b. rapat koordinasi internal;
 - c. rapat koordinasi lintas sektoral;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan anggota satlinmas; dan
 - e. evaluasi, dokumentasi dan pelaporan.
- 7. Administrasi
Dalam pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan satlinmas, administrasi yang harus dimiliki meliputi:
 - a. surat perintah tugas;
 - b. daftar pelaksana tugas; dan
 - c. laporan hasil pelaksanaan tugas.

H. Pelayanan Informasi Rawan Bencana

Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

1. Kegiatan/Informasi Tentang Rawan Bencana

Upaya atau kegiatan dalam rangka menginformasikan tentang rawan bencana dilakukan bertujuan untuk menghindari terjadinya bencana serta mengurangi risiko yang ditimbulkan oleh bencana.

Kegiatan yang dilakukan dalam menginformasikan rawan bencana

- a. Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- b. Pembuatan peta rawan bencana
- c. Pembuatan pedoman/standar/prosedur
- d. Pembuatan brosur/leaflet/poster
- e. Penelitian/pengkajian karakteristik bencana

- f. Pembentukan organisasi atau satuan gugus tugas bencana
- g. Pembuatan dan penempatan tanda-tanda peringatan, bahaya, larangan memasuki daerah rawan bencana dsb
- h. Pelatihan dasar kebencanaan bagi aparat dan masyarakat
- i. Penyuluhan dan peningkatan kewaspadaan masyarakat.

I. Pelayanan Pencegahan Dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana

1. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Tanggap Darurat Bencana

- a. Bersama masyarakat melakukan pemetaan desa/kelurahan tentang tingkat kerentanan/kerawanan
- b. Memberikan pelatihan atau penyuluhan kepada masyarakat di lingkungannya tentang upaya kesiapsiagaan dan tanggap darurat bencana maupun sistem peringatan dini dan upaya-upaya mitigasi
- c. Menggerakkan masyarakat dalam melaksanakan rencana kegiatan
- d. Mengorganisir masyarakat dalam melaksanakan berbagai program terkait, seperti pelestarian lingkungan hidup, perawatan keluarga, dan lain-lain.

2. Kurikulum Serta Materi Pendidikan dan Pelatihan Tim Tanggap Darurat Bencana

Pelatihan Tim Tanggap Darurat dilaksanakan di Kantor Kepala Desa/Kelurahan.

3. KBBM Efektif Untuk Semua Jenis Bencana

KBBM memusatkan perhatian pada jenis-jenis bahaya bencana yang berskala relatif kecil. Dalam hal ini masyarakat dapat mengidentifikasi secara nyata dan melakukan sejumlah upaya mitigasi untuk meningkatkan keamanan dan keselamatannya. Komponen utamanya adalah bagaimana Tim Tanggap Darurat Bencana mampu membedakan tingkat ancaman dan jenis bencana yang terjadi di daerah masing-masing, misalnya melalui :

- a. Pembuatan sistem peringatan dini untuk masyarakat
- b. Pelatihan masyarakat dalam hal kebutuhan respon dan prosedur evakuasi
- c. Meningkatkan koordinasi dengan pihak terkait, khususnya tentang kegiatan-kegiatan respon bila terjadi ancaman bencana
- d. Di daerah yang padat permukiman misalnya, Tim Tanggap Darurat Bencana dapat membantu mitigasi jangka panjang terhadap sosialisasi tata penyelamatan kebakaran, banjir dan tanah longsor

Mengidentifikasi strategi dan aktivitas yang dapat merespon masalah yang diprioritaskan. Misalnya :

- a. Rencana evakuasi
- b. Sistem pengenalan dini
- c. Pembangunan sistem air bersih
- d. Memindahkan sekolah ke tempat yang lebih aman
- e. Mengidentifikasi area perumahan yang aman untuk permukiman masyarakat yang wilayahnya paling berisiko
- f. Pembuatan tanggul sungai
- g. Reboisasi
- h. Penanaman bakau, dan lain-lain.

4. Tindakan Pengurangan Risiko Tingkat Desa

a. Persediaan Air Rumah Tangga, Sanitasi dan Kesehatan

- 1) Alat penampungan air minum (jerigen plastik/tong)
- 2) Penyediaan tawas (untuk pengendapan dikelola oleh masyarakat)
- 3) Mempertinggi letak MCK agar tidak terendam banjir
- 4) Sarana MCK masyarakat dibangun di lingkungan aman
- 5) MCK untuk masing-masing keluarga
- 6) Promosi dan pendidikan kesadaran hidup sehat

- 7) Pendidikan dan peningkatan kesadaran bahaya malaria dan demam berdarah (dengue)
 - 8) Perahu untuk mengevakuasi anggota masyarakat dilengkapi mesin
 - 9) Perahu ukuran kecil untuk para petugas kesehatan, relawan PMI, bidan atau dukun beranak
 - 10) Penyediaan bahan bakar kayu kering untuk masa darurat.
5. Mengelola Peternakan
 - a. Memelihara ternak di lingkungan aman rumah tangga dan/atau masyarakat
 - b. Menetapkan sistem pengelolaan keselamatan ternak oleh masyarakat pada saat banjir, khususnya tempat mencari makan
 - c. Mengelola sumber-sumber pakan ternak.
 6. Peningkatan pendapatan dan penghidupan lainnya
 - a. Penghidupan keluarga atau perahu untuk evakuasi
 - b. Peralatan nelayan (jaring, senar dan kail)
 - c. Meningkatkan pendapatan keluarga/kesempatan kerja di lingkungan pedesaan
 7. Peningkatan kesadaran akan Sistem Peringatan Dini (SPD), informasi bencana, rencana evakuasi dan ancaman bahaya lainnya
 - a. Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang bahaya banjir; kesadaran akan risiko banjir dan langkah-langkah kesiapsiagaan dasar
 - b. Mendukung akses terhadap prakiraan 3 hari sebelum bencana banjir dan sistem peringatan dini
 - c. Mendukung penyebarluasan prakiraan banjir 3 hari sebelum kejadian dan peringatan dini di lingkungan (dan antara) pedesaan
 - d. Kesadaran terhadap tanah longsor
 - e. Secara rutin tim tanggap darurat bencana melakukan patroli, mengamati tanda-tanda awal terjadinya tanah longsor
 - f. Evakuasi keluarga/perahu penyelamat
 - g. Perahu evakuasi masyarakat dengan atau tanpa mesin
 - h. Jaket penyelamat/ban dalam mobil/peluit, sirine atau lonceng) untuk penyelamatan darurat
 - i. Rencana Evakuasi banjir desa termasuk persiapan evakuasi medis darurat
 - j. Rencana pertolongan korban banjir
 8. Permasalahan lintas sektor, penyelamatan dan strategi pengentasan masalah lainnya
 - a. Secara rutin memperbarui daftar ancaman bahaya tertentu bagi keluarga dan perorangan yang rentan (memperbarui peta risiko setahun sekali)
 - b. Kelompok swadaya masyarakat untuk dukungan terhadap anak-anak
 - c. Pelajaran berenang untuk anak-anak (khususnya perempuan)
 - d. Penyimpanan beras oleh masyarakat (untuk pangan) dibeli sebelum musim banjir (pada kondisi harga yang lebih rendah)
 - e. Memastikan kecukupan bahan bakar untuk memasak selama terjadinya banjir
 - f. Mengorganisir pencarian ikan secara kelompok (atau berpasangan)
 - g. Advokasi kepada penguasa untuk menyediakan lahan kosong bagi para keluarga yang kehilangan rumah atau lahan pertanian karena mengalami erosi bantaran sungai
 - h. Peningkatan kesadaran tentang persoalan yang terkait dengan musim dan migrasi akibat bencana dalam rangka kesempatan kerja

- i. Peningkatan kesadaran tentang berbagai permasalahan sosial di lingkungan pedesaan.

J. Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana

Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan tugas dengan tahapan meliputi Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan dan Tahap Pengakhiran sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

a. Informasi Awal Darurat Bencana

Kepala Satpol PP akan mengirimkan informasi kepada seluruh personil Satpol PP sesaat setelah terjadinya bencana dengan eskalasi tertentu melalui sarana komunikasi telepon/HP/faksimile/SMS/email.

b. Penugasan Tim Reaksi Cepat

1) Konfirmasi Kesiediaan Perorangan

- a) Anggota Satpol PP pada kesempatan pertama melaporkan kepada atasan masing-masing tentang kesiapan untuk melaksanakan tugas.
- b) Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Satpol PP memberikan jawaban atas kesiapan Anggota Satpol PP untuk melaksanakan tugas dalam Tim.

2) Penetapan Penugasan

- a) Memilih dan menyusun komposisi Anggota Satpol PP yang disesuaikan dengan macam/jenis bencana dan keahliannya yang dituangkan dalam Surat Perintah Kepala Satpol PP terdiri dari :
 - (1) Ketua Tim : Anggota Satpol PP
 - (2) Anggota : Anggota Satpol PP
 - (3) Petugas Administrasi : Anggota Satpol PP
- b) Memberikan informasi dan ucapan terima kasih kepada Anggota yang siap untuk melaksanakan tugas, tetapi tidak ditunjuk dalam tim.

c. Mobilisasi Awal

- 1) Anggota Satpol PP menyelesaikan kelengkapan administrasi, keuangan dan perlengkapan yang diperlukan tim
- 2) Anggota Satpol PP menyampaikan informasi penugasan Tim kepada pejabat yang berwenang.
- 3) Segera setelah penetapan Tim dilakukan pembagian sebagai berikut:
 - a) Ketua Tim
 - (1) Membuat konsep awal Rencana Kedatangan dan Rencana Aksi.
 - (2) Melaksanakan pengecekan kesiapan Anggota Tim melalui sarana komunikasi telepon/HP.
 - b) Anggota Satpol PP yang bertugas sebagai Petugas Administrasi Tim menyelesaikan administrasi keuangan, tiket transportasi, peralatan dan dukungan sarana pendukung tim.
 - c) Anggota tim dari sektor terkait berangkat dari kantor/rumah masing-masing dengan membawa perlengkapan pribadi dan sarana pendukung tugas menuju ke tempat bencana atau tempat yang telah ditentukan.
 - d) Setelah seluruh Anggota Tim berkumpul di Kantor Satpol PP atau tempat yang telah ditentukan :
 - (1) Menyempurnakan Rencana Kedatangan dan Rencana Aksi
 - (2) Pembagian tugas Anggota Tim.
 - (3) Menyelesaikan administrasi dan pengecekan kesiapan personil, perlengkapan dan sarana pendukung lainnya.
 - (4) Penyerahan dan penerimaan peralatan, dokumen lainnya dari Satpol PP

2. Tahap Pelaksanaan

a. Pemberangkatan Anggota Satpol PP

Anggota Satpol PP berangkat menuju lokasi bencana dengan sarana transportasi yang telah ditentukan.

b. Tiba di Daerah Lokasi Bencana

- 1) Mengadakan pertemuan awal dengan Kepala Wilayah yang ditunjuk untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a) Memperkenalkan Anggota Tim
 - b) Menyampaikan maksud, tujuan dan tugas Tim untuk melaksanakan tugas di daerah bencana.
 - c) Menghimpun informasi mutakhir tentang kejadian bencana, korban, kerusakan, dampak bencana dan upaya yang telah dilakukan serta kebutuhan yang mendesak.
 - d) Menyampaikan permintaan personil pendamping dari daerah bencana.
- 2) Membantu Satpol PP untuk :
 - a) Mengaktivasi Posko Bencana dengan melakukan kegiatan antara lain :
 - (1) Penyiapan tempat, alat komunikasi dan sarana pendukung lainnya.
 - (2) Penataan peta bencana, deskripsi bencana, data-data korban, pengungsi, sumber daya (stock, telah disalurkan dan masih tersedia), jadwal piket Posko, upaya yang telah dilakukan dan kebutuhan yang mendesak.
 - (3) Memberikan asistensi teknis bidang Posko dan arus informasi penanganan bencana.
 - (4) Ketua Tim menyerahkan bantuan dukungan Satpol PP untuk penguatan Posko.
 - b) Menyelenggarakan rapat guna memperlancar koordinasi dengan seluruh sektor yang terlibat dalam penanggulangan bencana.
 - (1) Memberikan saran yang tepat untuk upaya penanganan darurat bencana.
 - (2) Melaksanakan koordinasi dengan sektor terkait untuk melengkapi data/informasi bencana).
 - (3) Menyempurnakan Rencana Aksi Tim
 - (4) Melaksanakan pembagian tugas dalam Sub Tim sesuai kebutuhan.
 - (5) Mengirimkan laporan awal kepada Kepala Satpol PP dengan tembusan atasan masing-masing anggota Tim melalui telepon/faksimile/HP/SMS/email.

c. Peninjauan Lapangan di Lokasi Bencana

- 1) Masing-masing Sub Tim melaksanakan peninjauan lapangan untuk melakukan :
 - a) Identifikasi terhadap cakupan lokasi bencana, jumlah korban, kerusakan prasarana dan sarana, gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan.
 - b) Identifikasi kebutuhan yang mendesak untuk :
 - (1) Pencarian dan penyelamatan korban bencana dan evakuasi korban bencana.
 - (2) Pemenuhan Kebutuhan dasar (pangan, sandang, air bersih/minum dan sanitasi, pelayanan kesehatan).
 - (3) Penampungan sementara (tenda, tikar, genset, MCK, dapur umum).
 - (4) Perlindungan terhadap kelompok rentan (balita, ibu hamil, lansia, cacat).
 - (5) Pemulihan darurat sarana dan prasarana, antara lain pembersihan puing/lumpur/tanah longsor, jalan/jembatan/tanggul, fasilitas pelayanan kesehatan, transportasi, telekomunikasi dan energi.
- 2) Anggota Tim membantu melalui pola pendampingan untuk melaksanakan rapat evaluasi dan tindak lanjut yang diselenggarakan pada sore hari untuk membahas :
 - a) Hasil peninjauan di lapangan.
 - b) Pelaksanaan harian penanganan darurat bencana.

- c) Perkembangan dampak bencana.
 - d) Sumber daya yang masih tersedia, dukungan yang masih dalam perjalanan dan kebutuhan yang mendesak.
 - e) Kendala/hambatan yang dihadapi dan upaya mengatasi.
 - f) Analisa kebutuhan sampai dengan berakhirnya masa tanggap darurat bencana.
 - g) Rencana kegiatan penanganan darurat bencana dan pengerahan sumber daya untuk hari berikutnya.
- 3) Setelah selesai pelaksanaan rapat, Anggota Tim membantu untuk memberikan Press Release kepada mass media cetak/elektronika.
 - 4) Mengirimkan laporan Tim tentang perkembangan bencana dan upaya yang telah dilakukan serta kebutuhan yang mendesak kepada Kepala Satpol PP.
- d. Evaluasi
- 1) Melanjutkan peninjauan lapangan pada daerah yang belum sempat ditinjau.
 - 2) Anggota Tim setiap sore hari membantu sektor terkait untuk melaksanakan rapat evaluasi dan tindak lanjut :
 - a) Melanjutkan peninjauan lapangan.
 - b) Pelaksanaan harian penanganan bencana.
 - c) Perkembangan dampak bencana.
 - d) Sumber daya yang masih tersedia, dukungan yang masih dalam perjalanan dan kebutuhan yang mendesak.
 - e) Kendala yang dihadapi dan upaya mengatasi.
 - f) Analisa kebutuhan sampai dengan berakhirnya masa tanggap darurat bencana.
 - g) Rencana kegiatan penanganan bencana dan pengerahan sumber daya untuk hari berikutnya.
 - 3) Setelah selesai pelaksanaan rapat, Anggota Tim memberikan Press Realesse kepada mass media cetak/elektronika.
 - 4) Mengirimkan laporan Tim tentang perkembangan bencana dan upaya yang telah dilakukan serta kebutuhan yang mendesak kepada Kepala Satpol PP dengan tembusan atasan langsung masing-masing anggota Tim.

3. Tahap Pengakhiran

- a. Pengakhiran tugas Anggota Tim berdasarkan perintah dari Kepala Satpol PP.
- b. Persiapan meninggalkan lokasi Bencana.
 - 1) Melaksanakan pengecekan kelengkapan peralatan Tim dan perlengkapan perorangan.
 - 2) Menyusun laporan lengkap pelaksanaan tugas Anggota Tim.
 - 3) Menyerahtherimakan tugas dan dokumen pendukung bencana kepada Kepala Wilayah.
 - 4) Menghadap pejabat yang berwenang untuk mohon pamit untuk meninggalkan daerah bencana kembali ke Kantor Satpol PP, karena pelaksanaan tugas Tim telah selesai dan menyerahkan laporan sementara hasil pelaksanaan tugas Tim.
 - 5) Anggota Tim meninggalkan daerah bencana dengan sarana transportasi yang telah ditentukan menuju Kantor Satpol PP.
- c. Tiba di Kantor Satpol PP
 - 1) Mengembalikan peralatan inventaris.
 - 2) Menghadap Kepala Satpol PP untuk laporan selesai melaksanakan tugas dan menyerahkan laporan pelaksanaan tugas Tim.
 - 3) Menyerahkan bukti-bukti pertanggungjawaban administrasi keuangan kepada pejabat yang berwenang.
 - 4) Masing-masing anggota Tim dari sektor terkait membawa laporan pelaksanaan tugas Tim untuk disampaikan kepada atasan langsungnya.

K. Pelayanan Penyelamatan Dan Evakuasi Korban Kebakaran

Evakuasi adalah perpindahan penduduk karena gangguan bencana alam atau keamanan.

Evakuasi darurat adalah perpindahan langsung dan cepat dari orang-orang yang menjauh dari ancaman atau kejadian yang sebenarnya dari bahaya. Contoh berkisar dari evakuasi skala kecil sebuah bangunan karena ancaman kebakaran sampai pada evakuasi skala besar pada pemukiman padat penduduk.

1. Prosedur Evakuasi

- a. Segera tinggalkan gedung atau rumah sesuai dengan petunjuk team evakuasi tanggap darurat atau ikuti jalur evakuasi/arah tanda keluar, jangan kembali untuk alasan apapun.
- b. Turun atau berlailah ikuti panduan petugas, jangan panik, saling membantu untuk memastikan evakuasi selamat.
- c. Wanita tidak boleh menggunakan sepatu hak tinggi dan stoking pada saat evakuasi.
- d. Beri bantuan terhadap orang yang cacat atau wanita sedang hamil.
- e. Berkumpul di daerah aman yang telah ditentukan, tetap berkumpul sambil menunggu instruksi selanjutnya, anggota team tanggap darurat mendata jumlah warga yang dievakuasi, termasuk yang hilang dan terluka lalu melaporkan kepada koordinator team tanggap darurat.

2. Saat Evakuasi

- a. Tetap tenang, jangan panik !
- b. Segera menuju jalan atau jalur evakuasi yang sudah ditentukan
- c. Berjalanlah biasa dengan cepat, JANGAN LARI
- d. Lepaskan sepatu dengan hak tinggi
- e. Janganlah membawa barang yang lebih besar dari tas kantor/tas tangan
- f. Beritahu Anggota keluarga di rumah atau tetangga yang kebetulan berada untuk berevakuasi bersama yang lain.
 - Bila terjebak kepalan asap kebakaran, maka tetap menuju jalan evakuasi yang ditentukan dengan ambil napas pendek-pendek, upayakan merayap atau merangkak untuk menghindari asap, jangan berbalik arah karena akan bertabrakan dengan orang-orang dibelakang anda
 - Bila terpaksa harus menerobos kepalan asap maka tahanlah napas anda dan cepat menuju pintu evakuasi.

3. Saat Diluar Gedung

- a. Pusat berkumpulnya para pengungsi ditentukan di tempat yang sudah ditentukan
- b. Setiap pengungsi diminta agar senantiasa tertib dan teratur
- c. Petugas evakuasi dari Satpol PP mencatat pengungsi yang menjadi tanggung jawabnya
- d. Apabila ada masyarakat/korban yang terluka, harap segera melapor kepada Petugas Medis untuk mendapatkan pengobatan
- e. Jangan kembali kedalam gedung sebelum tanda aman diumumkan

4. Prosedur Bagi Petugas Evakuasi

- a. Mencari penghuni atau siapa saja, dimana pada saat terjadi kebakaran ada di gedung/rumah, terutama diruang-ruang tertutup dan memberitahu agar segera menyelamatkan diri.
- b. Melacak jalan, meyakinkan jalan aman, tidak ada bahaya, hambatan ataupun jebakan pintu tertutup.

- c. Memimpin para penghuni meninggalkan, ruangan, mengatur dan memberi petunjuk tentang rute dan arus evakuasi menuju ke tempat berkumpul (daerah berkumpul) melalui jalan yang sudah ditentukan.
 - d. Melaksanakan tugas evakuasi dengan berpegang pada prosedur evakuasi, antara lain :
 - 1) Melarang berlari kencang, berjalan cepat dan tidak saling mendahului
 - 2) Mengingatkan agar tidak membawa barang besar dan berat
 - 3) Berkumpul ditempat yang ditentukan
 - 4) Melarang kembali masuk ke dalam bangunan sebelum diumumkan melalui alat komunikasi, bahwa keadaan telah aman.
 - e. Mengadakan apel checking jumlah penghuni guna meyakinkan bahwa tidak ada yang tertinggal di gedung/rumah
 - f. Menghitung dan mengevaluasi jumlah korban (sakit/luka, pingsan, meninggal).
5. Prosedur Bagi Teknisi (teknisi kelistrikan)
- a. Matikan peralatan pengendali listrik dan aliran gas yang bisa dikenai akibat kebakaran
 - b. Periksa daerah terbakar dan tentukan tindakan yang harus dilakukan
 - c. Upayakan kelancaran sarana agar prosedur pengendalian keadaan darurat dan evakuasi berjalan baik.
6. Prosedur Bagi Petugas Satpol PP Bagian Keamanan
- a. Mengatur lalu lintas kendaraan yang keluar masuk
 - b. Dan menyediakan lokasi parkir untuk mobil pemadam kebakaran
 - c. Lakukan langkah pengamanan selama petugas pemadaman bekerja memadamkan kebakaran dengan cara :
 - 1) Mengatur lingkungan sekitar lokasi untuk memberikan ruang yang cukup untuk mengendalikan kebakaran,
 - 2) Mengamankan masyarakat/warga yang tidak bertugas dalam kebakaran
 - d. Mengamankan daerah kebakaran tersebut dari kemungkinan tindakan seseorang misalnya mencuri barang-barang yang sedang diselamatkan, mencopet penghuni yang sedang panik, dll
 - e. Menangkap orang yang jelas-jelas melakukan tindakan kejahatan dan membawanya ke pos komando tanggap darurat.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO